

สำเนาฉบับ

ปก. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลงมูลเหล็ก

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลงมูลเหล็ก ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการ หน่วยงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลงมูลเหล็ก มีความเพียงพอปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....

(นายณัฏฐวัฒน์ ทาชาด)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑. สำนักปลัด

- ๑.๑ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๒ กิจกรรมการจัดทำแผนชุมชนและแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๓ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล การเข้ารับการฝึกอบรมตามตำแหน่งหน้าที่

๒. กองคลัง

- ๒.๑ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- ๒.๒ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย

ปลัด อบต./รองปลัด	
หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนัก	
เจ้าของเรื่อง	
ทวน	
พิมพ์	

๓. กองช่าง

- ๓.๑ ด้านการก่อสร้าง
- ๓.๒ ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า
- ๓.๓ ด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ๔.๑ การควบคุมและป้องกันโรคระบาดในพื้นที่
- ๔.๒ การป้องกันปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมในพื้นที่

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๕.๑ การบริหารจัดการด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. สำนักปลัด

- ๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - สนับสนุนงบประมาณในการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในด้านต่าง ๆ ให้กับประชาชนในพื้นที่ตำบลงมูลเหล็ก
- ๒. การจัดทำแผนชุมชนและแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - องค์การบริหารส่วนตำบลงมูลเหล็ก มีการประชาสัมพันธ์และให้ความรู้ในการจัดอบรมและประชุม ในเรื่องการจัดทำประชาคมหมู่บ้าน
 - ให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ หลาก ๆ ด้าน โดยเฉพาะด้านใดด้านหนึ่งเท่านั้น
- ๓. กิจกรรมการบริหารงานบุคคลการเข้ารับการฝึกอบรมตามตำแหน่งหน้าที่
 - ค้นหาข้อมูลระเบียบหนังสือสั่งการจากระบบสารสนเทศรวมทั้งสำเนาเอกสารระเบียบข้อบังคับกฎหมาย หนังสือสั่งการ แจกเวียนได้ทุกหน่วยงานทราบ

๒. กองคลัง

- ๑. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 - ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสียภาษี
 - จัดบริการนอกสถานที่นอกเวลาราชการ
 - ออกประชาคมหมู่บ้านเพื่อชี้แจงข้อกฎหมายให้ทราบ
- ๒. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย
 - จัดทำหนังสือเร่งรัดชำระค่าธรรมเนียมผู้ให้บริการ
 - ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการชำระค่าบริการ
 - จัดบริการนอกสถานที่นอกเวลาราชการ
 - จัดทำแผ่นพับค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย

๓. กองช่าง

๑. กิจกรรมด้านการก่อสร้าง

- ส่งพนักงานส่วนตำบลกองช่าง เข้ารับการฝึกอบรมเป็นประจำตามแผนการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดหาบุคลากรเพิ่ม ขอคำปรึกษาจากหน่วยงานอื่นๆ

๒. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า

- ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ที่สำหรับติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ครบถ้วนสมบูรณ์และเพียงพอสำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น

๓. กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร

- สรรหาบุคลากรเพิ่มขึ้น เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. การควบคุมและป้องกันโรคระบาดในพื้นที่

- หากพบว่าเกิดโรคระบาดในพื้นที่ ให้ดำเนินการรายงานผู้บริหาร พร้อมประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อวางแผนการควบคุมโรคระบาดต่อไป
- ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ความเข้าใจในการเฝ้าระวังและป้องกันโรคระบาดในพื้นที่

๒. การป้องกันปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมในพื้นที่

- หากพบว่าเกิดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ ให้ดำเนินการรายงานผู้บริหารพร้อมประสานผู้ได้รับความเดือดร้อนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อวางแผนการแก้ไขปัญหาต่อไป
- มีการให้ความรู้ความเข้าใจในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยนิติกร

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. การบริหารจัดการด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- มีการสำรวจ ตรวจสอบความเสียหายของอาคารเรียนอย่างละเอียด และรวดเร็ว
- ตั้งงบประมาณเพิ่มเติม เพื่อจ้างเหมาปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนทั้งหลัง
- จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการการเก็บกวาดทำความสะอาดรางระบายน้ำอาคารต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก